

**SZCZEGÓŁOWY TRYB POSTĘPOWANIA  
PRZY ZATRUDNIANIU NA STANOWISKU PROFESORA NADZWYCZAJNEGO,  
PROFESORA ZWYCZAJNEGO I PROFESORA WIZYTUJĄCEGO**

§ 1

**Postępowanie konkursowe związane z mianowaniem po raz pierwszy w Politechnice Warszawskiej na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego**

1. W przypadkach określonych w § 139 Statutu PW, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, po zasięgnięciu opinii rady jednostki, lub kierownik pozawydziałowej jednostki organizacyjnej, przesyła Rektorowi – za pośrednictwem Biura Spraw Osobowych, zwanego dalej BSO, (z zastrzeżeniem ust. 2) – wniosek o ogłoszenie konkursu na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego. Do wniosku kierownik załącza:
  - 1) uzasadnienie potrzeby zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego, zawierające w szczególności:
    - a) informację o stanie kadrowym jednostki organizacyjnej, w której ma nastąpić zatrudnienie, sporządzoną na formularzu określonym w załączniku nr 1,
    - b) przewidywane obciążenia dydaktyczne dla kandydata z wyszczególnieniem charakteru zajęć związanych ze stanowiskiem profesora (nadzwyczajnego, zwyczajnego),
    - c) inne ważne zadania, w tym kierownicze, przewidywane dla przyszłego profesora (nadzwyczajnego, zwyczajnego);
  - 2) wyciąg z protokołu posiedzenia rady podstawowej jednostki, zawierający opinię rady w sprawie ogłoszenia konkursu (z wynikiem głosowania);
  - 3) projekt tekstu ogłoszenia o konkursie, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 lub nr 3;
  - 4) wykaz szkół wyższych i instytucji naukowych, do których powinny być wysłane zawiadomienia o konkursie;
  - 5) wskazanie – w razie potrzeby – pisma codziennego o zasięgu ogólnokrajowym oraz - także w razie potrzeby – czasopisma, w których ogłoszenie o konkursie powinno zostać zamieszczone;
  - 6) propozycję składu komisji konkursowej i jej przewodniczącego.
2. W odniesieniu do Szkoły Nauk Technicznych i Społecznych w Płocku całość dokumentacji wniosku o ogłoszenie konkursu na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego przesyła do Rektora Dział Spraw Osobowych w Płocku za pośrednictwem BSO.
3. Po ogłoszeniu przez Rektora konkursu oraz powołaniu komisji konkursowej i jej przewodniczącego, Biuro Rektora przesyła ogłoszenie o konkursie do:
  - 1) instytucji określonych w ust. 1 pkt 4 oraz pisma lub czasopisma, określonych w ust. 1 pkt 5;
  - 2) wnioskodawcy wraz z całością dokumentacji dotyczącej konkursu.

4. Wnioskodawca przekazuje ogłoszenie wraz z dokumentacją kierownikowi jednostki, w której ma nastąpić zatrudnienie (w szczególności katedry lub zakładu). Kierownik jednostki wywiesza ogłoszenie na tablicy informacyjnej jednostki.
5. Biuro Rektora wywiesza ogłoszenie o konkursie na tablicy informacyjnej w Gmachu Głównym PW oraz przekazuje informację o konkursie do przedstawienia na stronie internetowej PW.
6. Po upływie terminu na składanie dokumentów komisja konkursowa podejmuje czynności zgodnie z pkt 11-13 Załącznika nr 12 do Statutu PW. Po przeprowadzeniu postępowania konkursowego komisja przekazuje kierownikowi jednostki organizacyjnej, w której ma nastąpić zatrudnienie (w szczególności katedry lub zakładu), protokół z rekomendacją kandydata albo stwierdzeniem, że żaden z kandydatów nie spełnił stawianych wymagań.
7. Kierownik jednostki organizacyjnej (w szczególności katedry lub zakładu), w której ma być zatrudniony rekomendowany przez komisję konkursową kandydat, wszczyna postępowanie zmierzające do zatrudnienia przekazując kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej stosowny wniosek wraz z dokumentacją (m.in. odpisy lub kserokopie dyplomów kandydata, wykaz dorobku, oświadczenie kandydata, że PW będzie jego podstawowym miejscem pracy).
8. Postanowienia ust. 1 - 7 stosuje się odpowiednio do osób posiadających stopień naukowy doktora, które uzyskały pozytywną opinię Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów, zatrudnianych po raz pierwszy w PW jako podstawowym miejscem pracy na stanowisku profesora nadzwyczajnego na podstawie umowy o pracę.

## § 2

### **Postępowanie związane z mianowaniem po raz pierwszy w Politechnice Warszawskiej na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego po rozstrzygnięciu konkursu**

1. Kierownik podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej, po uzyskaniu zgody rady jednostki, przedstawia Rektorowi – za pośrednictwem BSO (z zastrzeżeniem ust. 2) – dokumentację wniosku o mianowanie kandydata na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego. Dokumentacja wniosku powinna zawierać w szczególności:
  - 1) wniosek kierownika podstawowej lub pozawydziałowej jednostki o mianowanie kandydata na dane stanowisko wraz z dokumentacją dotyczącą konkursu oraz propozycją wynagrodzenia (wraz z potwierdzeniem pełnomocnika kwestora istnienia środków finansowych na pokrycie kosztów zatrudnienia);
  - 2) wyciąg z protokołu posiedzenia rady jednostki zawierający zgodę rady na mianowanie kandydata (z wynikiem głosowania);
  - 3) protokół komisji konkursowej zawierający rekomendację kandydata;
  - 4) wniosek kierownika jednostki, o którym mowa w § 1 ust. 7;
  - 5) krótki, kilkunasturowy autoreferat kandydata przedstawiający jego zainteresowania badawcze i dydaktyczne, ważniejsze osiągnięcia oraz zamierzenia dotyczące przyszłej działalności;
  - 6) wykaz dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego oraz wykaz zrealizowanych przez kandydata prac badawczych a także osiągnięcia kandydata w kształceniu kadry i inne

dokumenty złożone przez kandydata – zgodnie z wymaganiami wymienionymi w ogłoszeniu o konkursie;

- 7) wyciąg z protokołu posiedzenia rady jednostki w sprawie powołania recenzentów (z wynikiem głosowania) oraz recenzje – o ile recenzenci zostali powołani;
  - 8) skróconą informację o osiągnięciach kandydata sporządzoną na formularzu, którego wzór stanowi odpowiednio załącznik: nr 4 (dotyczy kandydatów na stanowisko profesora nadzwyczajnego nieposiadających tytułu naukowego profesora), nr 5 (dotyczy kandydatów na stanowisko profesora zwyczajnego) i nr 6 (dotyczy kandydatów posiadających tytuł naukowy profesora mianowanych po raz pierwszy na stanowisko profesora nadzwyczajnego); informację otrzymują członkowie Senatu na posiedzeniu Senatu.
2. W odniesieniu do Szkoły Nauk Technicznych i Społecznych w Płocku całość dokumentacji wniosku o mianowanie kandydata na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego przesyła do Rektora Dział Spraw Osobowych w Płocku za pośrednictwem BSO.
  3. W terminach zgodnych z ustalonym na dany rok akademicki harmonogramem, BSO przekazuje do akceptacji Rektora imienny wykaz kandydatów na stanowiska profesora zwyczajnego i profesora nadzwyczajnego; akceptacja Rektora jest warunkiem przekazania przez BSO poprawnej dokumentacji wniosków do Senackiej Komisji ds. Kadr, zwanej dalej Komisją.
  4. Na podstawie zestawu dokumentów wymienionych w ust. 1 Komisja określa swoje stanowisko w odniesieniu do danego wniosku.
  5. W przypadku braku poparcia wniosku przez Komisję lub udzielenia poparcia z zastrzeżeniem przewodniczący Komisji, po uzgodnieniu z wnioskodawcą (kierownikiem podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej), przedstawia Rektorowi opinię celem uzyskania decyzji w sprawie przedstawienia wniosku Senatowi. Decyzję Rektora przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie kierownikowi BSO lub jego zastępcy.
  6. Na posiedzeniu Senatu prorektor ds. ogólnych przedstawia wniosek o mianowanie kandydata na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, zaś przewodniczący Senackiej Komisji ds. Kadr - opinię Komisji. Senat w głosowaniu tajnym wyraża odpowiednio zgodę bądź brak zgody w sprawie mianowania kandydata na stanowisko profesora zwyczajnego lub opinię (poparcie lub brak poparcia) w sprawie mianowania kandydata na stanowisko profesora nadzwyczajnego.
  7. Na podstawie postępowania przeprowadzonego zgodnie z § 1 oraz ust. 1 – 6. Rektor podejmuje decyzję w sprawie mianowania kandydata na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego.
  8. Postanowienia ust. 1 - 7 stosuje się odpowiednio do osób posiadających stopień naukowy doktora, które uzyskały pozytywną opinię Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów, zatrudnianych po raz pierwszy w PW jako podstawowym miejscem pracy na stanowisku profesora nadzwyczajnego na podstawie umowy o pracę.

### § 3

#### **Postępowanie związane z awansem mianowanego nauczyciela akademickiego na stanowisko profesora nadzwyczajnego**

1. Kierownik podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej, po uzyskaniu zgody rady jednostki, przedstawia Rektorowi – za pośrednictwem BSO (z zastrzeżeniem § 2 ust. 2) - dokumentację wniosku o mianowanie na stanowisko profesora nadzwyczajnego. Dokumentację wniosku stanowią w szczególności:
  - 1) wniosek kierownika podstawowej lub pozawydziałowej jednostki o mianowanie kandydata wraz z propozycją wynagrodzenia (na wniosku pełnomocnik kwestora potwierdza istnienie środków finansowych na pokrycie kosztów zatrudnienia);
  - 2) wyciąg z protokołu posiedzenia rady jednostki zawierający zgodę rady na mianowanie kandydata (z wynikiem głosowania);
  - 3) wniosek kierownika jednostki, o którym mowa w § 1 ust. 7;
  - 4) wykaz dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego, osiągnięcia w zakresie kształcenia kadry a także wykaz zrealizowanych przez kandydata prac badawczych, w tym za okres ostatnich 5 lat, oraz inne dokumenty złożone przez kandydata;
  - 5) krótki, kilkustronicowy autoreferat kandydata przedstawiający jego zainteresowania badawcze i dydaktyczne, ważniejsze osiągnięcia oraz zamierzenia dotyczące przyszłej działalności;
  - 6) wyciąg z protokołu posiedzenia rady jednostki w sprawie powołania recenzentów (z wynikiem głosowania) oraz recenzje - o ile recenzenci zostali powołani;
  - 7) skrócona informacja o osiągnięciach kandydata wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 (dotyczy kandydata bez tytułu naukowego profesora) lub nr 6 (dotyczy kandydata z tytułem naukowym profesora);
  - 8) uzasadnienie potrzeby zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego, zawierające w szczególności:
    - a) informację o stanie kadrowym jednostki organizacyjnej, w której ma nastąpić zatrudnienie sporządzoną na formularzu określonym w załączniku nr 1,
    - b) przewidywane obciążenia dydaktyczne dla kandydata z wyszczególnieniem charakteru zajęć związanych ze stanowiskiem profesora nadzwyczajnego,
    - c) inne ważne zadania, w tym kierownicze, przewidywane dla przyszłego profesora nadzwyczajnego.
2. Dalsze postępowanie odbywa się zgodnie z procedurą określoną w § 2 ust. 3 - 7.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do osób posiadających stopień naukowy doktora, które uzyskały pozytywną opinię Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów, zatrudnianych po raz pierwszy w PW jako podstawowym miejscu pracy na stanowisku profesora nadzwyczajnego na podstawie umowy o pracę.

### § 4

#### **Postępowanie związane z kolejnym mianowaniem na stanowisko profesora nadzwyczajnego, osoby zajmującej to stanowisko w PW i nieposiadającej tytułu naukowego profesora**

1. Z wyprzedzeniem co najmniej półrocznym, w odniesieniu do daty końcowej okresu mianowania na stanowisku profesora nadzwyczajnego, bezpośredni przełożony dokonuje okresowej oceny nauczyciela akademickiego. Uruchomienie dalszego postępowania

związanego z kolejnym mianowaniem na stanowisko profesora nadzwyczajnego może nastąpić po uzyskaniu pozytywnej oceny.

2. Niezwłocznie po uzyskaniu pozytywnej oceny rada podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej zwraca się o przedstawienie opinii o dorobku kandydata, do co najmniej trzech powołanych przez nią recenzentów posiadających tytuł naukowy profesora, w tym co najmniej dwóch spoza Politechniki Warszawskiej. Opinie powinny obejmować ocenę całokształtu dorobku kandydata ze szczególnym uwzględnieniem zakresu działalności naukowej, dydaktycznej, organizacyjnej i kształcenia kadry w okresie ostatnich 5 lat.
3. Jeśli w okresie zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego został złożony wniosek o nadanie tytułu profesora, a procedura nie została jeszcze zakończona, to co najmniej trzy (3) opinie uzyskane w tym postępowaniu można uznać za opinie, o których mowa w ust. 2.
4. Uzyskane opinie są podstawą do podjęcia przez radę podstawowej lub pozawydziałowej jednostki uchwały w sprawie wyrażenia zgody na mianowanie kandydata na stanowisko profesora nadzwyczajnego na dalszy okres lub na czas nieokreślony.
5. Kierownik podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej, po uzyskaniu zgody rady jednostki, przedstawia Rektorowi – za pośrednictwem BSO (z zastrzeżeniem § 2 ust. 2) – dokumentację wniosku o mianowanie kandydata na stanowisko profesora nadzwyczajnego na dalszy okres lub na czas nieokreślony, zawierającą w szczególności:
  - 1) wniosek kierownika podstawowej lub pozawydziałowej jednostki o mianowanie kandydata wraz z propozycją wynagrodzenia (na wniosku pełnomocnik kwestora potwierdza istnienie środków finansowych na pokrycie kosztów zatrudnienia);
  - 2) wyciąg z protokołu posiedzenia rady jednostki zawierający uchwałę rady w sprawie wyrażenia zgody na mianowanie kandydata (z wynikiem głosowania);
  - 3) wniosek kierownika jednostki, o którym mowa w § 1 ust. 7;
  - 4) wykaz dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego, osiągnięcia w zakresie kształcenia kadry a także wykaz zrealizowanych przez kandydata prac badawczych, w tym za okres ostatnich 5 lat, oraz inne dokumenty złożone przez kandydata;
  - 5) wyciąg z protokołu posiedzenia rady jednostki w sprawie powołania recenzentów (z wynikiem głosowania) oraz recenzje (w przypadku, o którym mowa w ust. 3, także pismo z Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów o powołaniu recenzentów);
  - 6) skróconą informację o osiągnięciach kandydata wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4;
  - 7) okresową ocenę;
  - 8) przewidywany wymiar obciążeń dydaktycznych na stanowisku.
6. Dalsze postępowanie odbywa się zgodnie z procedurą określoną w § 2 ust. 3 - 7.
7. Jeśli kierownik podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej nie będzie występować z wnioskiem o ponowne mianowanie nauczyciela akademickiego na stanowisko profesora nadzwyczajnego, jest obowiązany, po dokonaniu oceny, o której mowa w ust. 1, odpowiednio wcześniej pisemnie powiadomić o tym Rektora.
8. Postanowienia ust. 1 - 7 stosuje się odpowiednio do osób posiadających stopień naukowy doktora, które uzyskały pozytywną opinię Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów i są zatrudniane w PW jako podstawowym miejscem pracy na kolejny okres na stanowisku profesora nadzwyczajnego.

## § 5

**Postępowanie związane z mianowaniem na stanowisko profesora nadzwyczajnego na czas nieokreślony osoby posiadającej tytuł naukowy profesora, mianowanej dotychczas na to stanowisko na czas określony**

1. Kierownik podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej po uzyskaniu zgody rady jednostki przedstawia Rektorowi – za pośrednictwem BSO (z zastrzeżeniem § 2 ust. 2) - dokumentację wniosku o mianowanie kandydata na stanowisko profesora nadzwyczajnego na czas nieokreślony. Wniosek powinien zawierać dokumenty wymienione w § 3 ust. 1 pkt 1 - 3, przewidywane obciążenia dydaktyczne oraz postanowienie Prezydenta RP o nadaniu tytułu naukowego profesora.
2. BSO sporządza skróconą informację o kandydacie według wzoru stanowiącego załącznik nr 7. Informację tę otrzymują członkowie Senatu na posiedzeniu Senatu.
3. Dalsze postępowanie odbywa się zgodnie z procedurą określoną w § 2 ust. 3 - 7.

## § 6

**Postępowanie związane z mianowaniem na stanowisko profesora zwyczajnego mianowanego nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku profesora nadzwyczajnego (awans)**

1. Kierownik podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej, po uzyskaniu zgody rady jednostki, przedstawia Rektorowi – za pośrednictwem BSO (z zastrzeżeniem § 2 ust. 2) dokumentację wniosku o mianowanie kandydata na stanowisko profesora zwyczajnego analogiczną do dokumentacji określonej w § 3 ust. 1, przy czym w wykazie dorobku (§ 3 ust. 1 pkt 4) należy uwzględnić całokształt osiągnięć kandydata, w tym po mianowaniu na stanowisko profesora nadzwyczajnego. Skróconą informację o osiągnięciach kandydata sporządza się zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5.
2. Dalsze postępowanie odbywa się zgodnie z procedurą określoną w § 2 ust. 3 - 7.

## § 7

**Postępowanie związane z mianowaniem na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego osoby będącej kierownikiem podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej**

Z inicjatywą mianowania występuje Rektor. Dalsze postępowanie odbywa się zgodnie z procedurą właściwą dla danego stanowiska.

## § 8

**Postępowanie związane z zatrudnieniem na stanowisku profesora nadzwyczajnego, profesora zwyczajnego lub profesora wizytującego osoby, dla której PW nie jest podstawowym miejscem pracy (umowa o pracę)**

1. Kierownik podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej, po uzyskaniu zgody rady jednostki, przedstawia Rektorowi – za pośrednictwem BSO (z zastrzeżeniem § 2 ust. 2) dokumentację wniosku o zatrudnienie osoby na stanowisku profesora

nadzwyczajnego, profesora zwyczajnego lub profesora wizytującego z uwzględnieniem poniższych wymagań:

- 1) w odniesieniu do osoby zatrudnianej po raz pierwszy na danym stanowisku wniosek powinien zawierać w szczególności dostosowane do określonego stanowiska dokumenty określone w § 3 ust. 1 pkt 1 - 4 oraz przewidywane obciążenia dydaktyczne. Wykaz dorobku kandydata (§ 3 ust. 1 pkt 4) powinien obejmować całokształt dorobku; w przypadku zatrudnienia osoby w pełnym wymiarze czasu pracy dodatkowo wymagane jest uzasadnienie potrzeby zatrudnienia na danym stanowisku, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 8 (nie dotyczy stanowiska profesora wizytującego);
  - 2) w odniesieniu do osoby zatrudnianej ponownie na tym samym stanowisku wniosek powinien zawierać w szczególności dokumenty określone w § 3 ust. 1 pkt 1 - 3, okresową ocenę nauczyciela akademickiego i przewidywane obciążenia dydaktyczne.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, Rektor, po uzyskaniu opinii Senackiej Komisji ds. Kadr w trybie określonym w § 2 ust. 3 i 4, podejmuje decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata na danym stanowisku.
  3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rektor podejmuje decyzję w sprawie zatrudnienia na kolejny okres.

## § 9

**Postępowanie związane z ponownym zatrudnieniem nauczyciela akademickiego na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, z którym mianowanie wygasło z powodu ukończenia 70 roku życia lub uległo rozwiązaniu w związku z przejściem na emeryturę po ukończeniu 65 roku życia**

1. Ponowne zatrudnienie na dotychczas zajmowanym stanowisku może nastąpić na wniosek kierownika podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej zawierający dokumenty określone w § 3 ust. 1 pkt 1 - 3 oraz przewidywane obciążenia dydaktyczne. Decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata na kolejny okres podejmuje Rektor.
2. Ponowne zatrudnienie na stanowisku wyższym niż dotychczas zajmowane może nastąpić na wniosek kierownika podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej zawierający dokumenty określone w § 3 ust. 1 pkt 1 - 4 oraz przewidywane obciążenia dydaktyczne. Decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata na danym stanowisku podejmuje Rektor po uzyskaniu opinii Senackiej Komisji ds. Kadr, w trybie określonym w § 2 ust. 3 i 4.